ESG UQÀM
Département d'organisation et ressources humaines
École des sciences de la gestion
Université du Québec à Montréal

« Inspirer audace et engagement »

PLAN DE COURS

Gestion des ressources humaines dans les OBNL

ORH 2222 – Groupe 20

AUTOMNE 2013
Mardi, 18h00 à 21h00

« Créer de la valeur exige audace et engagement »

Chargé de cours
Laurier THÉRIAULT, MBA
Courriel: theriault.laurier@uqam.ca

Description sommaire du cours
ORH-2222 La gestion des ressources humaines dans les OBNL

Importance de la gestion des ressources humaines dans le cadre du bénévolat. Politiques et pratiques globales de gestion des ressources humaines et leur application aux organismes sans but lucratif : sélection des meilleures ressources, méthodes de recrutement, systèmes de formation. Climat de travail et motivation. Analyse organisationnelle. Évaluation des forces et des faiblesses de la gestion des ressources humaines dans le cadre d'un organisme sans but lucratif. Élaboration de stratégies de gestion des ressources humaines. Études de cas pratiques.

Cours préalable SOC-2610 Éléments de gestion et d'organisations culturelles.

Les 5 grands thèmes découlant de la description de ce cours :

- Le contexte des organisations à but non lucratif (OBNL), leur statut juridique, leurs modes de gouvernance, leur gestion des opérations;

- L'engagement bénévole, un état de situation, son contexte, ses formes, son pouvoir et ses limites;

- Les politiques et pratiques globales de gestion des ressources humaines et leur application aux organismes sans but lucratif : les 9 composantes de la gestion des ressources humaines et leur implication dans le contexte des OBNL ;

- L'analyse organisationnelle de la gestion des ressources humaines dans le cadre d'un organisme sans but lucratif ;

- L'élaboration de stratégies de gestion efficaces des ressources humaines dans les organismes à but non lucratif.

COMMUNICATION

Les documents et avis sont expédiés exclusivement à votre adresse courriel uqam.ca. Lorsque le contexte l'exige, le masculin inclut le féminin et le singulier, le pluriel.

CLIENTÈLE CIBLE

Ce cours s'adresse prioritairement aux étudiants du programme de Baccalauréat en Animation et recherche culturelle ou encore au certificat en Gestion des ressources humaines. Les finissants de ces programmes trouvent des débouchés dans les milieux privés, municipaux ou parapublics, dans des activités telles la culture, les loisirs, l'éducation populaire, l'action communautaire, etc.

PROBLÉMATIQUE

Comme pour plusieurs entreprises et organisations, une gestion efficace des ressources humaines est essentielle pour le développement et la survie de toute Organisation à But Non Lucratif (OBNL). En fait, les ressources humaines constituent LA ressource la plus importante des OBNL. On parle d'«actif intangible» et de «culture organisationnelle» reposant en très grande partie sur l'expertise développée et acquise au sein de l'organisation. De plus en plus, les dirigeants des organisations à but non lucratif reconnaissent l'importance des professionnels appelés à assurer la gestion des ressources humaines ou du moins amenés à les conseiller le plus judicieusement possible dans cet important champ d'interventions.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET SPÉCIFIQUES

Les étudiants seront amenés à se familiariser avec les rôles, les responsabilités et les principales activités de gestion des ressources humaines : recrutement, sélection, gestion du rendement, rémunération, organisation du travail, santé/sécurité, relations du travail, etc. dans le contexte des organisations à but non lucratif.

Objectif général: Ce cours sert à présenter à l'étudiant les fondements de la gestion des ressources humaines dans les organisations et à établir avec eux les parallèles appropriés à leur mise en application dans le contexte des organisations à but non lucratif.

Objectifs spécifiques: À la fin du cours, l'étudiant aura acquis des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être afin de mieux relever les défis particuliers et propres à la gestion des ressources humaines dans les organisations à but non lucratif.

MÉTHODOLOGIE D'ENSEIGNEMENT

Les étudiants prendront une part très active au déroulement des cours préparés au préalable par l'enseignant. Ce dernier planifie son enseignement en partant du principe que les étudiants auront fait les lectures recommandées AVANT de se rendre en classe. L'apprentissage dans le domaine de la gestion des ressources humaines ne peut reposer que sur une base théorique. Conséquemment, une place importante sera faite au travail d'équipe, aux échanges, aux partages d'expériences et d'idées et à l'analyse lors de diverses situations d'apprentissage et d'études de cas.

Les activités éducatives utilisées lors de ce cours seront en lien avec le ou les thèmes proposés pour chaque séance. Une référence au contexte propre au milieu des organisations à but non lucratif contribuera à un transfert d'apprentissage approprié pour la clientèle principalement visée par ce cours et le programme auquel elle fait partie intégrante.

STRATÉGIES D'APPRENTISSAGE RECOMMANDÉES

Avant le cours (idéalement la veille ou minimalement 3 heures avant): lire le chapitre prévu et l'étudier, c'est-à-dire y réfléchir, identifier ce qui n'est pas clair, vous faire votre opinion (avec quoi êtes-vous d'accord ou non) ainsi que lire et répondre aux questions du cas à l'étude et préparer une question ou un commentaire sur les lectures faites ou sur l'actualité pertinente.

Pendant le cours (durée de 3 heures): participer, écouter activement l'enseignant et les autres étudiants, poser des questions et challenger, au besoin, les idées avancées, mais SURTOUT réfléchir aux applications dans votre carrière et dans votre milieu de travail sur ce qui est enseigné.

Après le cours (le lendemain préférablement et entre les séances de cours): revoir vos notes, vous investir dans vos travaux d'équipe, préparer les examens, visiter des sites web reliés aux cours, surveiller les actualités et leurs impacts en gestion des ressources humaines, discuter avec différents acteurs en gestion des ressources humaines, etc.

* Ces suggestions sont conformes à la norme universitaire de deux heures de travail personnel pour une heure de cours au niveau baccalauréat ou l'équivalent.

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- **MANUEL OBLIGATOIRE :**
  ***Relever les défis de la gestion des ressources humaines, 4ième édition,* ST-ONGE, Sylvie, GUERRERO, Sylvie, HAINES, Victor et AUDET, Michel, Gaétan Morin Éditeur, 2013.**
- Diapositives du manuel disponibles sur le logiciel MOODLE
- Documents remis en classe ou via Moodle
- Imagine Canada, site WEB de l'organisation : *http://www.imaginecanada.ca/fr*
- Bénévoles Canada http://benevoles.ca/

Références additionnelles :

- BOURHIS, Anne et CHÊNEVERT, Denis, *À vos marques, prêts, gérez ! La GRH pour gestionnaires*, Éditions du Renouveau Pédagogique Inc., Montréal, 2009 **;**
- SABA Tania, DOLAN Simon L., JACKSON Susan E. et SCHULER Randall S. *La gestion des ressources humaines : Tendances, enjeux et pratiques actuelles*, *4e édition,* , Éditions du Renouveau Pédagogique Inc., Montréal, 2008 ;
- SPORTS-QUÉBEC, Guide de planification et d'organisation d'événements sportifs, 352 pages, Montréal, 2012.
- *Gouvernement du Québec, Loi sur les coopératives et autres document : http://www.mdeie.gouv.qc.ca/objectifs/inofmrer/cooperatives/*
- Gouvernement du Québec, Registraire des entreprises du Québec, Constituer un organisme sans but lucratif http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/demarrer/constituer-pmsbl.aspx
- La constitution d'un OBNL à vocation culturelle ou artistique http://www.gestiondesarts.com/index.php?id=1540
- Bouchard, M.J. (2001). La gestion des entreprises collectives, UQAM, Voir : le site de la Chaire Guy-Bernier, http://www.chaire-ccgb.uqam.ca/fr/recherche/index.asp ou remis via MOODLE par l'enseignant (à confirmer)
- McClintock, Norah, *Comprendre les bénévoles canadiens : Manuel d'utilisation de l'Enquête Nationale sur les dons, le bénévolat et la participation de 2000 pour bâtir votre programme de bénévolat*, Centre canadien de philanthropie, 2004;

Un seul livre est donc obligatoire et tous ses chapitres seront étudiés en fonction des objectifs du cours. **Prenez note que les examens et travaux sont fonction du livre ET des notes prises durant les séances de cours**.

BARÈME DE NOTATION*

A+ = 90-100	A = 85-89	A- = 80-84
B+ = 77-79	B = 73-76	B- = 70-72
C+ = 67-69	C = 63-66	C- = 60-62
D+ = 57-59	D = 55-56	E = 00-54

* Note très importante : L'étudiant doit obtenir, dans les évaluations individuelles, une note globale égale ou supérieure à 55 % pour réussir le présent cours.

INFORMATIONS

CHARTE DES DROITS ET RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS DE L'UQÀM http://www.charte.uqam.ca/

GUIDE DES INFRACTIONS ACADÉMIQUES, DÉPARTEMENT ORH, UQÀM Article 2 du Règlement no 18 de l'Université du Québec à Montréal http://www.orh.uqam.ca

PLAGIAT

Règlement no 18 sur les infractions de nature académique

Tout acte de plagiat, fraude, copiage, tricherie ou falsification de document commis par une étudiante, un étudiant, de même que toute participation à ces actes ou tentative de les commettre, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance, constituent une infraction au sens de ce règlement

La liste non limitative des infractions est définie comme suit :

- la substitution de personnes ;
- l'utilisation totale ou partielle du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence ;
- la transmission d'un travail pour fins d'évaluation alors qu'il constitue essentiellement un travail qui a déjà été transmis pour fins d'évaluation académique à l'Université ou dans une autre institution d'enseignement, sauf avec l'accord préalable de l'enseignante, l'enseignant ;
- l'obtention par vol, manœuvre ou corruption de questions ou de réponses d'examen ou de tout autre document ou matériel non autorisés, ou encore d'une évaluation non méritée ;
- la possession ou l'utilisation, avant ou pendant un examen, de tout document non autorisé ;
- l'utilisation pendant un examen de la copie d'examen d'une autre personne ;
- l'obtention de toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle ;
- la falsification d'un document, notamment d'un document transmis par l'Université ou d'un document de l'Université transmis ou non à une tierce personne, quelles que soient les circonstances ;
- la falsification de données de recherche dans un travail, notamment une thèse, un mémoire, un mémoire-création, un rapport de stage ou un rapport de recherche.

Les sanctions reliées à ces infractions sont précisées à l'article 3 du Règlement no 18

Pour plus d'information sur les infractions académiques et comment les prévenir : **www.integrite.uqam.ca**

ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Rapport d'étape du projet en équipe (travail en équipe de 4 à 5 étudiants seulement) Séance no.6 du mardi 8 octobre 2013* **Valeur de 10%**	Rapport d'étape dans le contexte d'un audit des politiques et pratiques en gestion des ressources humaines dans une organisation à but non lucratif autorisée au préalable par l'enseignant. Pour plus de détails, voir page jointe.
Examen intra Séance no.7 du mardi 15 octobre 2013 **Valeur de 30%**	Un examen de connaissances sur les chapitres 1 à 6 dans le manuel obligatoire et le contenu vu en classe lors des séances 1 à 6 inclusivement. Cet examen se fait sans les notes de cours et sans accès au manuel de classe.
Rapport final du projet en équipe (travail en équipe de 4 à 5 étudiants seulement) Séance no.14 du mardi 3 décembre 2013* **Valeur de 30%**	Un audit des politiques et pratiques en gestion des ressources humaines dans une organisation à but non lucratif autorisé au préalable par l'enseignant et ayant fait l'objet du rapport d'étape ci-haut décrit. Pour plus de détails, voir page jointe.
Examen final Séance no.15 du mardi 10 décembre 2013 **Valeur de 30%**	Un examen de connaissances sur les chapitres 1 à 12 du manuel obligatoire ET le contenu vu en classe lors des séances 1 à 13 (DONC DEPUIS LE DÉBUT DU COURS !!!). Cet examen se fait sans les notes de classe et sans accès au manuel de classe.
* Pénalité de retard au dépôt des travaux d'équipe – 20%	Une pénalité de 20% est automatiquement appliquée à la note obtenue pour tout retard dans le dépôt d'un travail d'équipe : rapport d'étape ou rapport final.
Note très importante !	L'étudiant doit obtenir, dans les évaluations individuelles, une note globale égale ou supérieure à 55 % pour réussir le présent cours.

DESCRIPTION DU TRAVAIL D'ÉQUIPE

TYPE DE TRAVAIL : Travail d'équipe (4 ou 5 étudiants maximum)

LE MANDAT : Faire une étude descriptive et appréciative de la gestion des ressources humaines appliquée à deux catégories de personnel d'une organisation à but non lucratif : personnel rémunéré ET personnel bénévole.

LES DEUX RAPPORTS REQUIS:

Un rapport d'étape et un rapport final de consultant seront remis au premier responsable de l'organisation et au professeur.

Le rapport d'étape est d'une longueur maximale de **5** pages (format 8 1/12 X 11 interligne 1,5, typographie 12). Ce rapport doit être déposé au plus tard à l'ouverture de la séance de cours no.6 du mardi 8 octobre 2013.

Le rapport final, incluant le contenu revu et corrigé (au besoin) du rapport d'étape, sera d'un maximum de **12** pages, sauf les annexes, (format 8 1/12 X 11 interligne 1,5, typographie 12) et devra être déposé au plus tard à l'ouverture de la séance de cours no.14 du mardi 3 décembre 2013.

Contenu du rapport d'étape du projet en équipe
(déposé au plus tard à l'ouverture du cours no.6 du mardi 8 octobre 2013)

Page 1
Lettre de présentation du rapport d'étape au responsable indiquant l'objet de l'étude et son contexte, un sommaire des informations colligées sur l'organisation et l'identification des personnes rencontrées (noms et téléphones) dans le contexte du projet.

Pages 2 à 5
Description générale de l'organisation, présentation sommaire de la structure de gouvernance et de la structure d'opérations de l'organisation, présentation de la fonction ressources humaines à l'intérieur de l'organisation, identification de la catégorie d'emploi rémunéré retenue et de la catégorie du ou des postes bénévoles retenue pour l'étude.

Critères généraux d'évaluation
Clarté et esprit de synthèse des informations présentées
Pertinence, cohérence et rigueur des informations fournies et liens avec le contenu vu en classe
Qualité du français (valeur régressive de 10% en cas de faute)

Pondération (TOTALE : 10 points)

➢ Qualité de lettre de présentation	1 point
➢ Description générale de l'organisation	2 points
➢ Qualité de la présentation de la structure de gouvernance et de la structure d'opérations	2 points
➢ Qualité de la description et pertinence des postes retenus pour l'analyse	5 points

Contenu du rapport final du projet d'équipe
(déposé au plus tard à l'ouverture du cours no.14 du mardi 3 décembre 2013)

Page 1
Lettre de présentation du rapport final au responsable indiquant l'objet de l'étude et son contexte, un sommaire des informations colligées et l'identification des personnes rencontrées (noms et téléphones) dans le contexte du projet.

Pages 2 à 4
Description sommaire de l'organisation, présentation sommaire de la structure de gouvernance et de la structure d'opérations de l'organisation, présentation de la fonction ressources humaines à l'intérieur de l'organisation, identification de la catégorie d'emploi rémunéré retenue et de la catégorie du ou des postes bénévoles retenue pour l'étude.

Pages 5 à 9
Description des activités en gestion des ressources humaines ou des pratiques de GRH (par exemple : dotation, organisation du travail, formation, gestion du rendement, rémunération/reconnaissance/valorisation, santé et sécurité du travail, relations du travail) appliquées aux catégories d'emploi rémunéré et aux postes bénévoles retenus pour la présente étude. Analyse des forces et faiblesses et des menaces et opportunités liés aux ressources humaines de l'organisation et les aspects favorables ou les aspects à améliorer (comparaison avec la théorie).

Pages 10 et 11
Vos recommandations, soient les priorités et conditions, pour réussir les changements en matière de gestion des ressources humaines.

Page 12
Conclusion (synthèse des points saillants) en résumant brièvement les aspects positifs de la gestion des ressources humaines et les aspects à améliorer sur le plan de la gestion des ressources humaines (soyez constructif).

Page 13 et ensuite (les annexes)
Liste des annexes (ex. outils de gestion de performance, convention collective, manuel des employés, affichage de poste, description de tâche, guide des bénévoles, sources d'information, etc.)

Critères généraux d'évaluation
Clarté et esprit de synthèse des informations présentées
Pertinence, cohérence et rigueur des informations fournies et liens avec le contenu vu en classe
Qualité du français (valeur régressive de 10% en cas de faute)

Pondération (TOTALE : 30 points)

➢ Qualité de lettre de présentation, description générale de l'organisation, présentation sommaire de la structure de gouvernance et de la structure des opérations, identification et présentation sommaire des postes analysés	2 points
➢ Description des activités en gestion des ressources humaines ou des pratiques de GRH: dotation, organisation du travail, formation, gestion du rendement, rémunération/reconnaissance/valorisation, santé et sécurité du travail, relations du travail appliquées aux catégories d'emploi rémunérées et aux postes bénévoles retenus pour la présente étude.	10 points
➢ Pertinence, justesse et cohérence dans l'analyse des forces et faiblesses	5 points
➢ Analyse des menaces et opportunités liés aux ressources humaines de l'organisation et les aspects favorables ou les aspects à améliorer	5 points
➢ Qualité de la présentation, pertinence et cohérence de vos recommandations en ordre de priorité	4 points
➢ Qualité de l'esprit de synthèse et du contenu de la conclusion	2 points
➢ Qualité et pertinence des documents de référence annexés au projet	2 points

CONTENU DÉTAILLÉ DES SÉANCES DE COURS ET LECTURES PRÉPARATOIRES

SÉANCE 1 (mardi 3 septembre)
INTRODUCTION
Lectures et exercices préparatoires : RIEN DE SPÉCIAL !

Gestion de classe :
- Sondage de l'UQAM
- Liste des présences physique et mentale
- La présentation du cours
- Feuille de l'étudiant exceptionnel !
- Présentation du concept de projet en équipe
- Formation des équipes de travail et sélection des organisations
- Présentation de Germaine, Robert, Hermenégil, Dominique et Fred, nos cinq amis pour la session !

Contenu académique :
- Présentation du contenu général du cours, de ses objectifs, du concept des GRH

SÉANCE 2 (mardi 10 septembre 2013)
LE CONTEXTE DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DANS LES OBNL
Lectures et exercices préparatoires : Chapitres 1 et 2, pages 2 à 83

Gestion de classe :
- Sélection finale des organisations et formation des groupes pour les travaux en équipe
- Adoption des modalités d'évaluation du cours
- Le test des cinq amis!

Contenu académique :
- Le concept OBNL pour tous
- Membres, bénéficiaires, parties prenantes et meneurs d'enjeux, gestionnaires, bénévoles, administrateurs et autres spécimens de ce genre !
- Les défis auxquels feront face les gestionnaires
- Les outils à la disposition des gestionnaires pour affronter ces défis
- L'importance pour le gestionnaire de bien gérer les RH
- Les rôles et responsabilités des divers acteurs de la GRH
- Les relations entre le gestionnaire et le service des ressources humaines
- L'importance pour le gestionnaire de comprendre son environnement juridique

SÉANCE 3 (mardi 17 septembre 2013)
L'ORGANISATION DU TRAVAIL DANS UN MONDE EN CHANGEMENT
Lectures et exercices préparatoires : Chapitre 3**,** pages 84-116

Gestion de classe :
- Le test des cinq amis!
- Préparer votre CV pour le prochain cours

Contenu académique :
- Les modes d'organisation du travail
- Le temps de travail
- Les catégories de personnel
- La rencontre de la structure de gouvernance et de la structure opérationnelle
- La direction générale et la direction des opérations d'une OBNL
- La gestion du changement
- Les attentes respectives du gestionnaire, des employés et des bénévoles

SÉANCE 4 (mardi 24 septembre 2013)
LA DOTATION : LE RECRUTEMENT, LA SÉLECTION, L'AFFECTATION ET L'ACCUEIL
Lectures et exercices préparatoires: Chapitre 4, pages 118 à 161

Gestion de classe :
- Le test des cinq amis!
- Dépôt des CV des étudiants…

Contenu académique :
- Le positionnement stratégique de l'organisation en matière de ressources humaines
- L'importance pour le gestionnaire de prendre les bonnes décisions de dotation
- La compréhension du processus de dotation : planification, recrutement, sélection, accueil
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire en matière de dotation
- La planification quantitative et qualitative des effectifs
- La définition des compétences recherchées et des critères de sélection
- Le choix des sources et des méthodes de recrutement
- Les bénévoles dans la structure de gouvernance et les bénévoles dans la structure des opérations et services

SÉANCE 5 (mardi 1er octobre 2013)
LA FORMATION CONTINUE ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES
Lectures et exercices préparatoires : Chapitre 5**,** pages 162 à 189

Gestion de classe :
- Session de travail sur la présentation du rapport d'étape du projet en équipe pour dépôt à la séance 6
- Le test des cinq amis!
- Retour des CV commentés par le prof ???

Contenu académique :
- L'importance du développement des compétences des employés et des bénévoles de l'organisation
- La compréhension du processus de développement des compétences et l'exercice diagnostique
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire : la détermination des compétences à développer
- Le choix des stratégies de développement d'apprentissage
- L'accompagnement du transfert des apprentissages
- L'évaluation de la qualité des activités de développement
- Le concept de formation continue

SÉANCE 6 (mardi 8 octobre 2013)
GESTION DES PERFORMANCES
Lectures et exercices préparatoires: Chapitre 6, pages 190 à 233

Gestion de classe :
- Dépôt des rapports d'étape des projets en équipe
- Session de révision et de travail préparatoire à l'examen intra de la séance 7
- Rappel des consignes de l'UQAM relatives au plagiat.
- Le test des cinq amis!

Contenu académique :
- L'importance de la saine gestion de la performance des ressources humaines pour toute organisation
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire dans la gestion de la performance
- La compréhension du processus de gestion de la performance
- Le rôle de *coaching* du gestionnaire
- La rétroaction et l'évaluation de performance
- La sous-performance
- L'épuisement professionnel
- La délinquance professionnelle

SÉANCE 7 (mardi 15 octobre 2013)
EXAMEN INTRA PORTANT SUR LES SÉANCES DE COURS 1 À 6
(Chapitres 1 à 6 du manuel de base et notes de cours)

SÉANCE 8 (mardi 22 octobre 2013)
GESTION DES CARRIÈRES
Lectures et exercices préparatoires: Chapitre 7, pages 234 à 257

Gestion de classe :
- Retour sur les rapports d'étape des projets en équipe
- **IMPORTANT** : Remise aux étudiants des documents à lire pour la séance 13 du mardi 26 novembre sur le thème : GERER LES EMPLOYES ET LES BÉNÉVOLES DIFFICILES, PREVENIR ET GERER LES CONFLITS
- Le test des cinq amis !

Contenu académique :
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire à ce niveau
- Le concept de gestion de carrière et de plan de carrière
- Le point de rencontre entre les besoins individuels et les besoins de l'organisation
- La passation des pouvoirs, le partage d'expertise, le mentorat, le coaching et l'encadrement des bénévoles

SÉANCE 9 (mardi 29 octobre 2013)
RÉMUNÉRATION, RECONNAISSANCE ET VALORISATION DES EMPLOYÉS ET DES BÉNÉVOLES
Lectures et exercices préparatoires : Chapitre 8**,** pages 258 à 298

Gestion de classe :
- Retour rapide sur la séance de torture du mardi 15 octobre ou comment se faire encore plus mal quand ça fait déjà un peu mal ?
- Le test des cinq amis !

Contenu académique :
- L'importance d'une saine gestion de la rémunération
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire
- La compréhension de l'équité interne et externe
- L'évaluation des emplois et le marché de l'emploi
- Les composantes de la rémunération
- Le positionnement des salaires et les diverses formes de rémunération
- La reconnaissance et la valorisation des ressources humaines
- Les programmes de formation et de reconnaissance des bénévoles

SÉANCE 10 (mardi 5 novembre 2013)
RELATIONS DE TRAVAIL, SANTÉ, SÉCURITÉ ET MIEUX-ÊTRES DES RESSOURCES HUMAINES
Lectures et exercices préparatoires : Chapitres 9 et 10, pages 300 à 379

Gestion de classe :
- Le test des cinq amis !

Contenu académique :
- L'importance de la gestion efficace des rapports collectifs de travail
- La compréhension du processus de syndicalisation
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire en milieu syndiqué
- Les interactions du gestionnaire et de l'acteur syndical
- La convention collective comme outil de gestion
- Le rôle du gestionnaire lors d'une négociation collective ou d'un différend
- Le partenariat entre les dirigeants et les syndicats
- L'environnement de travail non syndiqué
- La présence de bénévoles
- Santé, sécurité et mieux-être des ressources humaines

SÉANCE 11 (mardi 12 novembre 2013)
PROGRESSION DES TRAVAUX ET COACHING DU PROFESSEUR

- Session de travail sur la présentation du rapport final du projet en équipe pour dépôt à la séance 14 et présentation sommaire de l'état d'avancement des projets collectifs

SÉANCE 12 (mardi 19 novembre 2013)
MOBILISATION ET CONCERTATION DES RESSOURCES HUMAINES ET GESTION DE LA DIVERSITÉ
Lectures et exercices préparatoires : Chapitre 11, pages 380 à 406

Gestion de classe :
- Session de travail sur le projet d'équipe
- Le test des cinq amis !

Contenu académique :
- L'importance de la mobilisation efficace des ressources humaines, employés et bénévoles selon les cas
- La compréhension du processus de mobilisation et de concertation des ressources humaines
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire
- Le gestionnaire comme acteur de la mobilisation et de concertation
- Le concept de leadership et de dynamique de groupe

SÉANCE 13 (mardi 26 novembre 2013)
GERER LES EMPLOYÉS ET LA BÉNÉVOLES DIFFICILES, PRÉVENIR ET GÉRER LES CONFLITS
Lectures et exercices préparatoires : Document à lire a été distribué par l'enseignement à la séance 8 du mardi 22 octobre 2013.

Gestion de classe :
- Session de travail sur le projet d'équipe
- Présentation sommaire de l'état d'avancement des projets d'équipes
- Le test des 5 amis !

Contenu académique :
- L'importance de bien gérer les employés et bénévoles difficiles ou en situation difficile
- Les rôles et responsabilités du gestionnaire
- Le cadre et les principes d'intervention
- La compréhension de la notion de conflit
- La compréhension des sources et des conséquences des conflits
- Les stratégies de prévention et de gestion des conflits
- Le règlement des différends

SÉANCE 14 (mardi 3 décembre 2013)
Gestion de classe :
- Dépôt du rapport final du projet en équipe et présentation sommaire du projet par les différentes équipes.
- L'examen des 5 amis !!!! Sont-ils encore nos amis ???

Contenu académique :
- Session de révision globale et de travail préparatoire à l'examen de la séance 15

SÉANCE 15 (mardi 10 décembre 2013)
EXAMEN FINAL PORTANT SUR LES SÉANCES DE COURS 1 À 14